



Съвет на
Европейския съюз

Брюксел, 14 май 2018 г.
(OR. en)

8793/18

Междуинституционално досие:
2018/0019 (NLE)

SCH-EVAL 103
VISA 110
COMIX 245

РЕЗУЛТАТИ ОТ РАБОТАТА

От: Генералния секретариат на Съвета

Дата: 14 май 2018 г.

До: Делегациите

№ предх. док.: 8287/18

Относно: Решение за изпълнение на Съвета, съдържащо препоръка за отстраняване на недостатъците, установени в оценката от 2017 г. на прилагането от **Португалия** на достиженията на правото от Шенген в областта на **общата визова политика**

Приложено се изпраща на делегациите решение за изпълнение на Съвета, съдържащо препоръка за отстраняване на недостатъците, установени в оценката от 2017 г. на прилагането от Португалия на достиженията на правото от Шенген в областта на общата визова политика, прието от Съвета на заседанието му от 14 март 2018 г.

В съответствие с член 15, параграф 3 от Регламент (ЕС) № 1053/2013 на Съвета от 7 октомври 2013 г. тази препоръка ще бъде изпратена на Европейския парламент и националните парламенти.

Решение за изпълнение на Съвета, съдържащо

ПРЕПОРЪКА

за отстраняване на недостатъците, установени в оценката от 2017 г. на прилагането от Португалия на достиженията на правото от Шенген в областта на общата визова политика

СЪВЕТЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Регламент (ЕС) № 1053/2013 на Съвета от 7 октомври 2013 г. за създаването на механизъм за оценка и наблюдение с цел проверка на прилагането на достиженията на правото от Шенген и за отмяна на решението на изпълнителния комитет от 16 септември 1998 г. за създаване на Постоянен комитет за оценка и прилагане на Споразумението от Шенген¹, и по-специално член 15 от него,

като взе предвид предложението на Европейската комисия,

като има предвид, че:

- (1) Настоящото решение за отправяне на препоръка има за цел на Португалия да се препоръчат корективни действия за отстраняване на недостатъците, установени при извършената през 2017 г. оценка по Шенген в областта на общата визова политика. След извършване на оценката с Решение за изпълнение C(2018) 107 на Комисията беше приет доклад, в който се съдържат констатациите и оценките и се посочват най-добрите практики, както и недостатъците, установени в хода на оценката.

¹ ОВ L 295, 6.11.2013 г., стр. 27.

- (2) Предвид значението на правилното прилагане на разпоредбите, свързани с процеса на вземане на решения, използването на Визовата информационна система (ВИС), обработването на празни визови стикери, мониторинга на външните изпълнители и защитата на данните, следва да се даде приоритет на изпълнението на препоръки 5—13, 18, 19, 24, 27, 28, 30, 31, 32 и 39—46.
- (3) Настоящото решение за отправяне на препоръка следва да се предаде на Европейския парламент и на парламентите на държавите членки. Съгласно член 16, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 1053/2013 в срок от три месеца от приемането на решението оценяваната държава членка изготвя план за действие за отстраняване на установените в доклада за оценка недостатъци и представя този план за действие на Комисията и на Съвета,

ПРЕПОРЪЧВА:

на Португалия:

1. Да обмисли предоставянето — на централно равнище — на подходяща интернет инфраструктура на консулствата за техните уеб страници, както и на образец със съответната информация относно визите;
2. Да актуализира уебсайта на централните органи, за да се гарантира, че информацията е пълна, точна и актуална;
3. Да издава национални визи за дългосрочно пребиваване на кандидатите, които възнамеряват да подновят изтеклото си разрешително за пребиваване в Португалия;
4. Да измени формуляра за финансово подпомагане (Termo de responsabilidade), за да се включи информация за съхраняването на личните данни на спонсора във ВИС;

Информационна система

5. Да обмисли разработването на нова национална визова информационна система или да преразгледа цялостно настоящата система, за да я приведе в съответствие с работния процес, предвиден във Визовия кодекс и Регламента за ВИС, и да улесни нейното използване;
6. Да включи в информационната система функция (за която е предвидено достатъчно пространство), позволяваща на консулствата да документират разглеждането на съответното досие и причините за взетото от тях решение (напр. по-голямо поле за коментари), както и по-качествени инструменти за търсене и за статистически данни;
7. Да гарантира, че консулствата въвеждат всички изисквани данни в информационната система и ВИС (в съответствие с член 9 от Регламента за ВИС), по-специално улицата и държавата на пребиваване, лицата, упражняващи родителски права по отношение на непълнолетни лица, и организацията домакин;
8. Да измени националната информационна система, за да се гарантира, че данните за заявленията се изпращат във ВИС веднага след създаването на досието за заявлението в националната система;
9. Да промени националната информационна система така, че да могат да бъдат коригирани данни, които вече са били изпратени във ВИС, вместо да се налага да се създава ново досие за заявлението и да се заличава старото;
10. Да гарантира, че служителите, отговарящи за издаването на визи, които вземат решения по заявленията, виждат в информационната система всички съществуващи данни във ВИС за съответния кандидат по време на цялата процедура по разглеждане на досието;
11. Да гарантира, че визовите стикери, попълнени на ръка, се кодират като такива във ВИС;
12. Да гарантира, че решенията за анулиране и отмяна се въвеждат правилно във ВИС и че предишните решения за издаване на виза не се заличават;
13. Да модернизира информационната система, за да се използва в пълна степен функцията VISMail, а именно за съобщения, свързани с консулското сътрудничество и исканията за документи, по-специално при обмена на информация относно отделни кандидати с консулствата на други държави членки (член 16, параграф 3 от Регламента за ВИС), за изменение на данни (член 24, параграф 2 от Регламента за ВИС) и за предварително заличаване на данни (член 25, параграф 2 от Регламента за ВИС), и да обучи персонала за употребата на тази функция;

14. Да гарантира, че националната информационна система е правилно конфигурирана за изпращане на основанията за освобождаване от задължението за снемане на пръстови отпечатащи във ВИС с точните кодове (N/A и N/R);

Консулство в Луанда

15. Да актуализира уебсайта на консулството, за да гарантира, че информацията е изчерпателна, точна и актуална и че може да бъде намерена лесно в съответния раздел;
16. Да даде указания на външния изпълнител да подобри уебсайта на консулството, за да улесни използването му, да структурира по-добре информацията и да я допълни и подобри, където е необходимо;
17. Да гарантира, че външният изпълнител е наясно с всички споразумения за облекчаване на визовия режим и прилага системно намалените такси за визи по отношение на гражданите на държавите, обхванати от тези споразумения;
18. Да гарантира, че външният изпълнител и служителите на консулството са запознати с изискването да не се вземат пръстови отпечатащи на кандидатите, ако те са предоставили пръстови отпечатащи през 59-те месеца, предхождащи подаването на заявлението (и ако са посочили това в поле 27 на заявлението); да информира кандидатите, че пръстови отпечатащи трябва да се предоставят само веднъж на всеки 59 месеца;
19. Да инструктира външния изпълнител да заличава незабавно всички данни от заявлението (с изключение на тези, които са необходими за връзка с кандидата), след като получи потвърждение, че тези данни са били въведени правилно от консулството;
20. Да осигури възможност кандидатите да уговорят час за среща директно в консулството, ако желаят това;
21. Да приведе контролните списъци на консулството за придружаващите документи в съответствие с хармонизирания списък на придружаващите документи (или да обмисли възможността за преразглеждане на хармонизирания списък в рамките на местното шенгенско сътрудничество);
22. Да гарантира, че подписът на кандидата се изисква само в съответните полета на формуляра за заявление (в поле 37 и под декларацията в края на формуляра) и че кандидатът не е длъжен да предоставя повторно информацията, която вече е включена в него;

23. Да гарантира, че всички заявления, които отговарят на критериите за допустимост, се приемат от външния изпълнител или от консулството (дори ако липсват придружаващи документи или медицинска застраховка за пътуване), като същевременно кандидатите се информират за възможните последствия от непълната документация, включително евентуален отказ;
24. Да гарантира, че досиетата за заявление на пътуващи заедно лица са (и остават) групирани в националната система, така че тази информация да се предава точно във ВИС;
25. Да гарантира, че не само външният изпълнител, но и консулството проверява системно покритието на медицинската застраховка за пътуване;
26. Да проверява по-системно действителната цел на пътуването посредством интервюта и анализ на документи (по-специално в случай че става въпрос за евентуално медицинско лечение) и да потвърждава/коригира съответно целта на пътуването в информационната система;
27. Да гарантира, че когато разглеждат досиетата, служителите, отговарящи за издаването на визи, използват по-последователно данните в информационната система; да гарантира, че служителите, отговарящи за издаването на визи, използват информационната система (след нейното модернизиране — вж. препоръка б) за документирани на извършените проверки (напр. интервюта, телефонни обаждания, имейли до други държави членки) и на причините за решението;
28. Да гарантира, че служителят, отговарящ за издаването на визи, който взема решение по заявлението, въвежда това решение в информационната система или се уверява, че решението е въведено правилно и че визата се издава/отказва съответно; да гарантира, че не се дават пълни права на достъп до информационната система (включително възможността за издаване на визи) на местни служители, които не са оправомощени да вземат решения по заявленията;
29. Да преустанови практиката да не се издават дългосрочни многократни визи след престой на кандидата в рамките на предходния период от 90 дни;
30. Да увеличи броя на командированите визови служители, които вземат решения по заявленията в консулството, в идеалния случай така че да не се налага на един служител да разглежда средно повече от 70—80 заявления на ден;

31. Да се консултира с португалския орган за защита на данните относно съвместимостта на местните списъци за предупреждение с Директива 95/46/ЕО за защита на данните, както се прилага в португалското законодателство за защита на данните, и да следва препоръките му;
32. Да гарантира, че получаването на празни визови стикери от местните служители, които отговарят за отпечатването, е потвърдено в протокол, включително чрез подписите на двете участващи страни;
33. Да гарантира, че се прилагат точните процедури за отмяна и анулиране на визи (включително използването на стандартен формуляр) и че се прави ясно разграничение между отмяната на визи и анулирането на визови стикери;
34. Да оцени адекватността на съществуващите мерки за сигурност в консулството и да подобри контрола на достъпа (включително чрез посолството) и видеонаблюдението; да осигури ремонта на билетната система в консулството и да подобри защитата на неприкосновеността на личния живот на кандидатите на гишетата; да обмисли предприемането на мерки за подобряване на достъпността до помещенията на визовия отдел за хората с намалена подвижност;
35. Да гарантира, че по време на целия процес на работа при външния изпълнител се осигурява неприкосновеността на личния живот на кандидатите;

Консулство в Мапуто

36. Да актуализира уебсайта (и информационното табло) на консулството, за да гарантира, че информацията е изчерпателна и точна и че може да бъде намерена лесно в съответния раздел;
37. Да следи отблизо в рамките на какъв срок се получава час за среща и да приспособява броя на наличните слотове/събираните заявления към съответните нужди, в случай че този срок надхвърля значително общото правило от 15 дни;
38. Да приведе контролните списъци на консулството за придружаващите документи в съответствие с хармонизирания списък на придружаващите документи (или да обмисли възможността за преразглеждане на хармонизирания списък в рамките на местното шенгенско сътрудничество);

39. Да гарантира, че служителите на консулството са запознати с изискването да не се вземат пръстови отпечатьци на кандидатите, ако те са предоставили пръстови отпечатьци през 59-те месеца, предхождащи подаването на заявлението (и ако са посочили това в поле 27 на формуляра за заявление); да информира кандидатите, че пръстови отпечатьци трябва да се предоставят само веднъж на всеки 59 месеца;
40. Да преустанови практиката, при която в информационната система планираните дати на пристигане в Шенгенското пространство и на отпътуване от него се адаптират към началната и крайната дата на валидност на визата, която следва да бъде издадена; вместо това да гарантира, че в тези полета, а оттам и във ВИС, се въвеждат действителните дати на планираното пътуване;
41. Да въведе проверки на работния процес, за да се увери, че въвежданите в информационната система (и следователно във ВИС) данни за заявленията са пълни и точни;
42. Да гарантира, че информационната система (RPV) и нейните функции (по-специално търсенето във ВИС) се използват правилно от служителите, отговарящи за издаването на визи, в процеса на разглеждане на досието; да гарантира, че всички членове на персонала са достатъчно обучени как да използват пълноценно всички функции на информационната системата и следователно на ВИС;
43. Да поддържа висока степен на контрол на заявленията с цел установяване на евентуални случаи на незаконна миграция или измама и проверка на основната цел на пътуването, например посредством провеждане на допълнителни проверки (напр. чрез установяване на връзка с работодателя) и интервюта на случаен принцип освен неголемия брой интервюта, проведени в случаи на съмнения;
44. Да гарантира, че печатите за влизане/излизане се анализират редовно при разглеждането на досиетата за заявление;
45. В случай на предишни откази от други държави членки да установява системно връзка с консулството, което е отказало да издаде виза, за да разбере причината за това, и да отбелязва отговора в досието;
46. Да обмисли по-ефективното провеждане на интервютата чрез задаване на по-обстойни въпроси и документиране на общата оценка, получена при интервюто;

47. Да гарантира, че служителите, отговарящи за издаването на визи, използват информационната система (след нейното модернизиране — вж. препоръка 6) за документиране на извършените проверки (напр. интервюта, телефонни обаждания, имейли до други държави членки) и причините, довели до решението;
48. Да гарантира, че всички служители, отговарящи за издаването на визи, които са оправомощени да вземат решение, могат да издават дългосрочни многократни визи на добросъвестни кандидати, когато условията за това са изпълнени; да определи ясни критерии за това на кои добросъвестни кандидати може да се издават такива визи; да обмисли издаването на визи, чийто срок на валидност е повече от две години, когато това е целесъобразно;
49. Да гарантира, че грешните и грешно отпечатаните стикери се анулират по правилен начин, и да съхранява копия от грешно отпечатаните или грешните визови стикери в паспортите;
50. Да преустанови практиката за захващане на документа за пътуване към досието за заявлението с телбод, за да се избегне евентуалното повреждане на документа за пътуване;
51. Да гарантира, че всички кандидати са положили подпис както в поле 37, така и под декларацията в края на формуляра за заявление;
52. Да гарантира, че се прилагат точните процедури за отмяна на визи, включително че се използва стандартният формуляр, както и че е възможно процедурата за отмяна да се приложи незабавно;
53. Да засили мерките за сигурност в рамките на консулството, като подобри безопасността на служителите на рецепцията и осигури обезопасено помещение за провеждане на интервюта; да проведе разговори със съответните компетентни органи на Мозамбик, за да гарантира, че пред консулството не се паркират автомобили.

Съставено в Брюксел на [...] година.

За Съвета
Председател